ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೯ Volume 149	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಡಿಸೆಂಬರ್ ೧೮, ೨೦೧೪ (ಮಾರ್ಗಶಿರ ೨೭, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೬) Bengaluru, Thursday, December 18, 2014 (Margashira 27, Shaka Varsha 1936)	ಸಂಚಿಕೆ ೫೦ Issue 50

ಭಾಗ ೧

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಆದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳು

ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ : ಶ್ರೀ ಮಹಿಪಾಲ್ ದೇಸಾಯಿ, ನಿವೃತ್ತ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಇವರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:–

ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1997 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2011ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 20(1)(ಡಿ) ರನ್ವಯ ರಾಜ್ಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಕ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸದಸ್ಯರು ನಿವೃತ್ತ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ರಾಜ್ಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿಷಯಗಳು ಇದ್ದಾಗ ಮಾತ್ರ ಅಂದರೆ, ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ನಡೆಯಲಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಜಟಿಲ ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ವಿವಾದಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸದಸ್ಯರ ಪಾತ್ರ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆದರೆ, ಇಷ್ಟೆಲ್ಲಾ ಮಹತ್ವದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ರಾಜ್ಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವನೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಸದರಿ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಾರೂ ಮುಂದೆ ಬಾರದೆ, ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಸದಸ್ಯರಿಲ್ಲದೆ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ತೊಂದರೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮನಗಂಡು ಸರ್ಕಾರವು ಇಂತಹ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾಗುವ ಪ್ರತಿ ಸಿಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗೆ ರೂ. 10,000/–ಗಳ ಗೌರವ ಧನ ಹಾಗೂ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ದಿನ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಾಹನ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದೆ.

ಇಂತಹ ರಾಜ್ಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದು, ಶ್ರೀ ಮಹಿಪಾಲ್ ದೇಸಾಯಿ, ನಿವೃತ್ತ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು, ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಬಡಾವಣೆ, ಬಳ್ಳಾರಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ಸಾಹಿತ್ಯ, ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಜ್ಯೋತಿಷ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಪರಿಣತಿ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಹಲವು ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳಿಗೂ ಭಾಜನರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಧಾರ್ಮಿಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಇವರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರವು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 59 ಮುಸೇವಿ 2014 ; ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 19ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್, 2014

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಶ್ರೀ ಮಹಿಪಾಲ್ ದೇಸಾಯಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1997 ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2011ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 20(1)(ಡಿ) ರನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ನಾಲ್ಕು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ; ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸದರಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಸಿಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗೆ ರೂ. 10,000/-ಗಳ ಗೌರವ ಧನ ಹಾಗೂ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ದಿನ ವಾಹನ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಸಿ.ಟಿ. ಜಯರಾಮೇಗೌಡ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಮುಜರಾಯಿ)

PR.770
SC-25

ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ : ಬಿಜಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಆರಾಧನಾ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ : 1.ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 67 ಮುಸರ 2007, ದಿನಾಂಕ: 10.10.2008

2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 61 ಮುಆಬಿ 2013 ದಿನಾಂಕ: 17.01.2014

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ಮೇಲೆ (1)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ:10.10.2008ರಲ್ಲಿ ಆರಾಧನಾ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ಆರಾಧನಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ(2)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ: 17.01.2014ರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಆಯಾಯ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಆರಾಧನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಬಿಜಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆರಾಧನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ನಾಲ್ಕು ಜನ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರವು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಆದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಂಇ 73 ಮುಸರ 2013; ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 11ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್, 2014

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಬಿಜಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆರಾಧನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಾಲ್ಕು ಜನ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

1	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಶಿವರಾಯ ರಾಯಗೊಂಡ, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.6, ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ, ಬಿಜಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ ಸಾಮಾನ್ಯ)	ಸದಸ್ಯರು
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಕುಂತಲಾ ಮುದ್ದಪ್ಪಾ ಕಿರಸೂರ, ಮುಕ್ಕಾಂ ಪೋಸ್ಟ್, ಸಿದ್ದನಾಥ ಪುನರವಸತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಿಜಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ (ಮಹಿಳೆ)	ಸದಸ್ಯರು
3	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಹನುಮಪ್ಪ ಮಾದರ ಉರ್ಫ ಹಂಡರಗಲ್ಲ, ಸಾಕೀನ, ಅರಳದಿನ್ನಿ ಪೋಸ್ಟ್, ಯಲಗೂರ, ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಿಜಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ (ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ)	ಸದಸ್ಯರು
4	ಶ್ರೀ ಯಮನಪ್ಪ ಸಂಗಪ್ಪ ಜುಮನಾಳ, ಸಾಕೀನ, ಮುಕಾರ್ತಿಹಾಳ ಪೋಸ್ಟ್, ಹಂಗರಗಿ, ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಿಜಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ (ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ)	ಸದಸ್ಯರು

ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ 2 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎ 2000, ದಿನಾಂಕ: 03.02.2001ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಸಮಿತಿಯು ಐದು ವರ್ಷ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವವರೆಗೆ; ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಅಸ್ಥಿತ್ವದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಸಿ.ಟಿ. ಜಯರಾಮೇಗೌಡ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, (ಮುಜರಾಯಿ)

PR-771
SC-25

ಇಂಧನ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ : ನೆಟ್ ಮೀಟರಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ, ಗ್ರಿಡ್ ಸಂಪರ್ಕಿತ ಸೌರ ವಿದ್ಯುತ್ ಚಾಲಿತ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ – "ಸೂರ್ಯ ರೈತ ಯೋಜನೆಗೆ" ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚನೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ : ಸೌರ ನೀತಿ 2014-21 ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಎನ್ 21 ವಿಎಸ್‌ಸಿ 2014 ದಿನಾಂಕ: 22.05.2014.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:–

ಇತಿಹಾಸದಲ್ಲೇ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರೈತರಿಗೆ ವರದಾನವಾಗಿ ನೀರಾವರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೌರ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮೂಲಕ ರೈತರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ದಿಟ್ಟ ಹೆಜ್ಜೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು "ಸೂರ್ಯ ರೈತ" ಯೋಜನೆಯೆಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.

10kwp, ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಸೌರ ಚಾಲಿತ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ಘಟಕವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ರೈತ ಸ್ವಂತ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸುಮಾರು ರೂ.50,000/– ಆದಾಯ ಗಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸೌರ ವಿದ್ಯುತ್‌ನ್ನು, ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೂಲವನ್ನು ವೃದ್ದಿಸಲು ಒಂದು ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸೌರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯು ಒಂದು ಹಸಿರು ಇಂಧನ ಮೂಲವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸೌರಶಕ್ತಿಯ ಸಂಭಾವನೀಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಸರ್ಕಾರವು ಸೌರ ನೀತಿ 2011–16 ಅನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ, ಸೌರ ನೀತಿ 2014–21 ಅನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 22.05.2014 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ, ಕೃಷಿ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಅನುದಾನವು ವರ್ಷದಿಂದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸೌರ ನೀತಿ 2014–21 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಸೌರ ಪಿ.ವಿ. ಮೇಲ್ಛಾವಣಿಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ. ರೈತರಿಗೆ ಸೌರಶಕ್ತಿ ಚಾಲಿತ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ಪ್ರಸ್ತುತ ಒಂದು ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ಕೃಷಿಗೆ ನೀರಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಯು ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವರ್ಷವಿಡೀ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ರೈತರು ಎಲ್ಲಾ ದಿನ, ಪ್ರತಿ ದಿನ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಋತುಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಪಂಪ್‌ನ್ನು ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಸೂರ್ಯನಿಂದ ದೊರೆಯುವ ಸೌರ ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯು ವರ್ಷವಿಡೀ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

- ಸೌರ ಚಾಲಿತ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ಗೆ ಬಳಕೆಯಾಗಿ ಉಳಿದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿದ್ಯುತ್‌ನ್ನು ಜಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದರಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿದಂತಾಗುವುದಲ್ಲದೇ, ರೈತರಿಗೆ ಆದಾಯದ ಮೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಕೃಷಿಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿದಂತಾಗಿ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಭಾವಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರವಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯ ಉಳಿತಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸೌರ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಜಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಿ, ಉತ್ತಮ ನೀರಾವರಿ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸೌರ ಶಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ರೈತರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ದಿನಾಂಕ: 22.05.2014 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸೌರ ನೀತಿ 2014–21 ರ ಪ್ರವರ್ಗ 2 ಮತ್ತು 3 ರಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿವ್ವಳ ಮಾಪನ ಆಧಾರಿತ (Net metering) ಸೌರ ಶಕ್ತಿ ಚಾಲಿತ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ಅಳವಡಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಎನ್ 69 ವಿಎಸ್‌ಪಿ 2014 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 20.09.2014

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ನಿವ್ವಳ ಮಾಪಕ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಿಡ್ ಸಂಪರ್ಕಿತ ಸೌರ ವಿದ್ಯುತ್ ಚಾಲಿತ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ, ವಿತರಣಾ ಕಂಪನಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಧನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಯಮಿತದ ವತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು "ಸೂರ್ಯ ರೈತ ಯೋಜನೆ" ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.
2. ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ಗೆ ಮೀಸಲಾಗಿರುವ ಫೀಡರ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ಇದು 10 ಹೆಚ್.ಪಿ. ಸಾಮರ್ಥ್ಯದವರೆಗಿನ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ 10kwp, ವರೆಗಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಸೌರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ.
4. ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿಗದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ನಿಯಮದಂತೆ ಫೀಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯಾಗುವುದು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಸೌರ ಚಾಲಿತ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿವ್ವಳ ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
   - a) ಸೌರ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ಛಾವಣಿಗೆ ನಿವ್ವಳ ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆ.ಇ.ಆರ್.ಸಿ. ರವರು ರೂಪಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿಯೂ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
   - b) ನಿವ್ವಳ ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಕೃಷಿ ಬಳಕೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಜಾಲಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
   - c) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಗಿ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಿವ್ವಳ ವಿದ್ಯುತ್‌ಗೆ ಬೆಲೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
   - d) ರೈತರು ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಗಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲವನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಎಂ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಯಿಂದ 30% ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಕೆ.ಎಲ್. ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ

ENERGY SECRETARIAT

Sub: Guidelines for 'Surya Raitha Scheme'- Grid Connected Solar powered irrigation pumpsets under small PV power plant on Net metering basis.

Read: Solar Policy 2014-21 vide Notification No EN 21 VSC2014 Dtd: 22.05.2014.

Preamble:

First time in the history as a boon to the farmers, Government of Karnataka is taking a step towards welfare of farmers in the field of irrigation through Solar power development. The scheme shall be called as 'Surya Raitha ' Scheme.

Through this Scheme the farmers having 10kWp Solar power can earn nearly Rs.50,000/- per annum apart from his self consumption for irrigation, which augments his revenue sources.

Solar power is considered as one of the alternatives to augment the current source, as it is a green source of Energy and to harness the potential of Solar Energy, Government has revised the Solar Policy 2011-16 and issued Solar policy 2014-21 Dated: 22.05.2014.

The State provides free. power to the agriculture sector. As a result, the subsidy towards agriculture consumption has shown an increasing trend year on year.

The revised Solar Policy 2014-21 promises Solar power adoption in the industrial, commercial and residential segments for rooftop PV systems. On the same lines the benefit shall be extended to the farmers who are, otherwise, denied of benefits of Government schemes. Solar powered irrigation system can be a suitable alternative for farmers in the present state of energy crisis.

- The water requirement for farming varies all through the year and farmer does not need electricity to run his pumps all day, every day or all seasons, while the Sun is available all through the year for harnessing Solar energy.
- The excess Solar generation available is pumped to the grid that will add generation capacity to the grid and can be a source of the revenue of the farmer, thus encouraging farming and same time giving a solution for energy crisis.

To encourage the farmers to efficiently use the power by adopting better irrigation, thereby conserving water as well as electricity while earning by Solar power Generation and pumping into the grid and facilitate development of the Solar pump sets on Net metering basis taking into the provisions of segment 2 and 3 of recently announced Solar policy 2014-21 Dated: 22.05.2014.

After detailed examination of the proposal the following order is issued:

Government Order No: EN 69 VSC 2014 Bangalore Dated: 20.09.2014.

Under the circumstances explained in the pramble, Government issues the following set of guidelines to be adopted by the ESCOMS and KREDL for implementation of for Grid Connected solar powered irrigation pump sets under small PV power plant on Net metering basis.

1. The scheme shall be called as 'Surya Raitha' Scheme.
2. This scheme is proposed for the irrigation pump sets on the dedicated agricultural IP feeders.
3. This is applicable for IP sets to the extent of 10 HP capacity which requires Solar generating capacity of 10kWp.
4. The existing power supply schecule to feeder will continue.
5. All Solar powered pump set installations will be provided with net metering facility.

a) Net metering concept for roof top solar power announced by the KERC shall be adopted here.

b) The net metering mechanism shall account for the agriculture pump set consumption and the Solar power injection, permitting grid support for the excess / shortfall between the generation and consumption.

c)The monthly consumption shall be accounted and commercial settlement will be done half yearly.

d) For investment farmer can avail soft loan from Banks and subsidy from MNRE.

BY ORDER AND IN THE NAME OF THE
GOVERNOR OF KARNATAKA
K.L.RAMACHANDRA
DEPUTY SECRETARY TO GOVERNMENT,
ENERGY DEPARTMENT

P.R.759

ಇಂಧನ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ : ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ 2014–15ರ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನದ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ : 1) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಎನ್ 19 ಪಿಎಸ್ಆರ್ 2014 ದಿನಾಂಕ: 02.06.2014

2) ಕವಿನಿ ಆಯೋಗದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ನಂ ಎಫ್/14/ಎಒ/631 ದಿನಾಂಕ: 17.07.2014

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:–

1. 2014–15ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 2801–80–101–1–07–101 ಸಹಾಯಾನುದಾನ (ಯೋಜನೇತರ)ರಡಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ರೂ.300.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಇದರಲ್ಲಿ ರೂ. 75.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

2. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಲುವಾಗಿ 2014–15ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ರೂ. 75.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಸಹಾಯಾನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಯೋಗದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 2 ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಎನ್ 19 ಪಿಎಸ್‌ಆರ್ 2014 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 14.08.2014

1. ಸರ್ಕಾರವು, 2014–15ನೇ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ "2801–80–101–1–07–101 ಸಹಾಯಾನುದಾನ (ಯೋಜನೇತರ)" ಯಡಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ರೂ.300.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಜುಲೈ–2014 ರಿಂದ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್–2014ರವರೆಗಿನ ಅವಧಿಗೆ ದ್ವಿತೀಯ ಕಂತಿನ ರೂ.75.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು (ಎಪ್ಪತ್ತೈದು ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಳು ಮಾತ್ರ) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆಯೋಗವು ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆಯವರ ಮೇಲು ರುಜುವನ್ನು **"Payees Receipt"** ನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ 03 ಟಿಎಫ್‌ಪಿ 2014 ದಿನಾಂಕ: 04.04.2014 ಹಾಗೂ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 07 ಬಿಪಿಇ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 31ನೇ ಜುಲೈ 2014ರಲ್ಲಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಎ.ಎ.ಚಪ್ಪರಬಂದ್
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ

PR-760

ಇಂಧನ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ : ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಉಪದಾನ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಪಿಂಚಣಿ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

ಓದಲಾಗಿದೆ :
1) ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಇ 14 ಪಿಎಸ್‌ಆರ್ 2002 ದಿನಾಂಕ: 31.05.2002.
2) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಇ 15 ಪಿಎಸ್‌ಆರ್ 2002 ದಿನಾಂಕ: 19.12.2002.
3) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಎನ್ 39 ಪಿಎಸ್‌ಆರ್ 2014 ದಿನಾಂಕ: 01.04.2014, 05.05.2014, 02.06.2014, 01.07.2014 ಮತ್ತು 02.08.2014.
4) ಪತ್ರಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಇಪಿಜಿಟಿ/ಪಿ/14/2014–15/552–556 ದಿನಾಂಕ: 27.08.2014.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:–

1. ಮೇಲೆ (1)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸುಧಾರಣಾ (ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ (ಕವಿಪ್ರನಿನಿ) ಉದ್ಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ವಿತರಣಾ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2002, ನಿಯಮ 4(13)(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಎರಡನೇ ವರ್ಗಾವಣೆ ದಿನಾಂಕದ ಜಾರಿಗೆ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ (ಕವಿಪ್ರನಿನಿ) ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ಪ್ರದತ್ತ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಧಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುವುದೇ ಹೊರತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಯಗಳದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಎರಡನೇ ವರ್ಗಾವಣೆ ಜಾರಿಯಾದ ಆಯಾಯ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊಣೆಯಾಗಿರುವುದೇ ಹೊರತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಯದಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಮೇಲೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಚ್ಯುಟಿ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ್ನು, "ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಚ್ಯುಟಿ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳೆಂದು" ಮರುನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿ, Pay as You Go ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕವಿಪ್ರನಿನಿ ಮತ್ತು ಎಸ್ಕಾಂಗಳ ನೌಕರರ ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು (Terminal Benefits) ಪಾವತಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದೆ.
3. 2014–15ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಉಪದಾನ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಪಿಂಚಣಿ ವಂತಿಗೆಗಾಗಿ "2801–80–101–13–106 (ಯೋಜನೇತರ)" ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ರೂ.500.00 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ರೂ. 208.00 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಮೇಲೆ (3)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದೆ.
4. ಮೇಲೆ (4) ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಚ್ಯುಟಿ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2014ರ ಮಾಹೆಗೆ ರೂ.75 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ

ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, 2014–15ನೇ ಸಾಲಿನ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2014ರ ಮಾಹೆಗೆ "2801–80–101–1–13–106" ಸಹಾಯಧನ (ಯೋಜನೇತರ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂ.42.00 ಕೋಟಿಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಸ್ತುತ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಎನ್39 ಪಿಎಸ್ಆರ್ 2014 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 01.09.2014

1. ಸರ್ಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ಎಸ್ಕಾಂಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಚ್ಯುಟಿ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗೆ 2014–15ನೇ ಸಾಲಿನ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2014ರ ಮಾಹೆಗೆ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ "2801–80–101–1–13–106" ಸಹಾಯಧನ (ಯೋಜನೇತರ)ದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂ. 42.00 ಕೋಟಿ (ನಲವತ್ತೆರಡು ಕೋಟಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತವು ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆಯವರ ಮೇಲು ರುಜುವನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತ ರಸೀದಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತವು "ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಚ್ಯುಟಿ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗೆ" ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಅನುದಾನದ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ (Utilisation Certificate) ವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪಕ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 07 ಬಿಪಿಇ, 2014, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 31ನೇ ಜುಲೈ 2014ರಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು "ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ" ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಎ.ಎ.ಚಪ್ಪರಬಂದ್
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ

PR-762

ಇಂಧನ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ : ಭಾಗ್ಯಜ್ಯೋತಿ/ಕುಟೀರಜ್ಯೋತಿ ಮತ್ತು 10ಹೆಚ್‌ಪಿವರೆಗಿನ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಬಿಡುಗಡೆ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ :
1. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಎನ್ 145 ಪಿಎಸ್ಆರ್ 2004 ದಿ: 15.03.2005.
2. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಎನ್ 55 ಪಿಎಸ್ಆರ್ 2008 ದಿ: 04.09.2008.
3. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಎನ್ 17 ಪಿಎಸ್ಆರ್ 2014 ದಿನಾಂಕ 04.04.2014, 19.04.2014, 05.05.2014, 02.06.2014, 01.07.2014 ಮತ್ತು 02.08.2014.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:–

1) ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮಾಂಕ–1ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ " ಭಾಗ್ಯಜ್ಯೋತಿ/ಕುಟೀರಜ್ಯೋತಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರ ಒಂದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 18 ಯೂನಿಟ್‌ವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಚಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಒದಗಿಸಲು (ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು) ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
2) ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮಾಂಕ–2ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ದಿನಾಂಕ: 01.08.2008ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ರೈತರ 10ಹೆಚ್‌ಪಿವರೆಗಿನ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೊಬಲಗು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮರುಪಾವತಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
3) ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳು ಭಾಗ್ಯಜ್ಯೋತಿ/ಕುಟೀರಜ್ಯೋತಿ ಮತ್ತು 10ಹೆಚ್‌ಪಿವರೆಗಿನ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ 2014–15ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಸವಿವರ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜುಗಳು ಸಂಪುಟ–7ರ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ–77ರಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ "2801–80–101–1–04–106 ಸಹಾಯಧನ (ಯೋಜನೇತರ)"ದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂ.6200.00 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ರೂ.2000.00 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮಾಂಕ 3ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದೆ.
4) 2014–15ನೇ ಸಾಲಿನ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2014ರ ಮಾಹೆಗೆ ರೂ.400.00 ಕೋಟಿಗಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ಆದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಎನ್ 17 ಪಿಎಸ್ಆರ್ 2014 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 01.09.2014

1. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳು ಭಾಗ್ಯಜ್ಯೋತಿ/ಕುಟೀರಜ್ಯೋತಿ ಮತ್ತು 10ಹೆಚ್‌ಪಿವರೆಗಿನ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್–2014ರ ಮಾಹೆಗೆ ರೂ. 400.00 ಕೋಟಿಗಳ (ನಾಲ್ಕು ನೂರು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ "2801–80–101–1–04–106 (ಸಹಾಯಧನ) (ಯೋಜನೇತರ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

(ರೂ. ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ)

ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು	10ಹೆಚ್‌ಪಿ ವರೆಗಿನ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ವಿದ್ಯುತ್	ಭಾಗ್ಯಜ್ಯೋತಿ/ಕುಟೀರ ಜ್ಯೋತಿ	2014–15ರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಗೆ
ಬೆವಿಕಂ	42.00	3.00	45.00
ಮವಿಕಂ	27.00	0.00	27.00
ಹುವಿಕಂ	161.00	1.00	162.00
ಗುವಿಕಂ	85.00	5.00	90.00
ಚಾವಿಸನಿನಿ	70.00	0	70.00
ಹುಕ್ಕೇರಿ	6.00	0	6.00
ಒಟ್ಟು	**391.00**	**9.00**	**400.00**

ಮೇಲಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2014ರ ಮಾಹೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸಿರುವ ರೂ. 400.00 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮರುಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದೆ. (ರೂ. ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ)

ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳು	ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ನೇರ ಬಿಡುಗಡೆ	ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ನೇರ ಬಿಡುಗಡೆ	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ
ಬೆವಿಕಂ	45.00	0.00	45.00
ಮವಿಕಂ	27.00	0.00	27.00
ಹುವಿಕಂ	108.00	60.00	162.00
ಗುವಿಕಂ	70.00	20.00	90.00
ಚಾವಿಸನಿನಿ	50.00	20.00	70.00
ಒಟ್ಟು	**300.00**	**100.00**	**400.00**

2. ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ರೂ. 60.00 ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಹುಕ್ಕೇರಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಬಾಬ್ತು ಸಹಾಯಧನ ರೂ.6.00 ಕೋಟಿಗಳೆಂದು ಲೆಕ್ಕೀಕರಿಸುವುದು.
3. ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ರೂ. 300.00 ಕೋಟಿಗಳು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗೆ ರೂ. 60.00 ಕೋಟಿಗಳು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗೆ ರೂ.20.00 ಕೋಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಾಮುಂಡೇಶ್ವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ರೂ. 20.00 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ನೇರ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ, ಮತ್ತು ಚಾಮುಂಡೇಶ್ವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಗಳು ಹಣ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಸೀದಿಯ ಮೇಲೆ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಮೇಲು ರುಜು ಪಡೆದು ಹಣ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಹಣ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮೂರು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅನುಸರಣ ವರದಿ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (Utilization Certificate) ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಖರೀದಿ-ಅಸಲು ಬಾಕಿಗೆ ಲೆಕ್ಕೀಕರಿಸುವುದು
6. ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳು, ತಮ್ಮ ವಿದ್ಯುತ್ ಖರೀದಿ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ನಿಯತಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಖರೀದಿ ಬಾಕಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ಸ್ವಂತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
7. 10ಹೆಚ್‌ಪಿವರೆಗಿನ ನೀರಾವರಿ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ಟುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಭಾಗ್ಯಜ್ಯೋತಿ/ಕುಟೀರಜ್ಯೋತಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ/ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒಳಪಡಿತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
8. ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ 03 ಟಿಎಫ್‌ಪಿ 2014 ದಿನಾಂಕ: 04.04.2014ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಎ.ಎ.ಚಪ್ಪರಬಂದ್

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ

PR-763

ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ: ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹಸ್ವಾಮಿ ಧರ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ (ಎಸ್.ಎಲ್.ಎನ್) ಕೋಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಪರಿಷ್ಕೃತ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಕುರಿತು

ಓದಲಾಗಿದೆ :
1. ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿ 77 ಎಂ.ಇ.ಟಿ. 2003 ದಿನಾಂಕ: 30.04.2003
2. ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಆರ್‌ಡಿಪಿ/ಟಿಆರ್‌ಐ/87/2012-13 ದಿನಾಂಕ:12.05.2014
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಂಇ 40 ಮುಸೇವಿ 2014 ದಿನಾಂಕ:14.07.2014

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (1)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ದಿನಾಂಕ:30.04.2003ರಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಕೋಟೆ ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹಸ್ವಾಮಿ ಧರ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1997ರ (2001ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ:33)ರ ಪ್ರಕರಣ 23 ರಡಿ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (2)ರ ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಕೋಟೆ ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹಸ್ವಾಮಿ ಧರ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಹೊರತುಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು ಹಾಗೂ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೋಟ್ಯಾಂತರ ರೂಪಾಯಿ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಸ್ತಿ ಸದುಪಯೋಗ ಮಾಡಿ ದಾನಿಗಳ ಇಚ್ಛೆಯಂತೆ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಡೀಡ್‌ನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಈಡೇರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ-1997 ಜಾರಿಗೆ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿದ್ದ, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದು, ಸರ್ಕಾರದ ಮಿತ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (3)ರಲ್ಲಿನ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಶ್ರೀಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹಸ್ವಾಮಿ ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಂದು ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ದೇವಸ್ಥಾನವಾಗಿರದೇ ಇದೊಂದು ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 35(1) ರನ್ವಯ **"ಒಂದು ಧಾರ್ಮಿಕ ವರ್ಗವು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ, ಸಂಘಟಿಸಿದ, ನಡೆಸುವ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಧ್ಯಾಯ VIII ನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಉಳಿದ ಉಪಬಂಧಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ"** ಎಂಬ ಉಪಬಂಧವಿರುವುದರಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 1997 ಪ್ರಕರಣ 23 ರನ್ವಯ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ **ಬೆಂಗಳೂರು ಕೋಟೆ ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹಸ್ವಾಮಿ ಧರ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.**

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (3)ರಲ್ಲಿ, ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರು, ಈ ಸಂಬಂಧ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ–1997 ಜಾರಿಗೆ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆರವರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 40 ಮುಸೇವಿ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:28ನೇ ಜುಲೈ, 2014

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಕೋಟೆ ಶ್ರೀಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹಸ್ವಾಮಿ ಧರ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದ್ದು. ಈ ಧರ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ–1997 ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಪರಿಷ್ಕೃತ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಈ ಆದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಸಿ.ಟಿ.ಜಯರಾಮೇಗೌಡ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಮುಜರಾಯಿ)

ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹಸ್ವಾಮಿ ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳು,
ಕೋಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ
ಇದರ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ನಿಯಮಗಳು

ಓದಲಾಗಿದೆ:

1) ನ್ಯಾಸ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ: 23.06.1920
2) ಎರಡನೇ ಉಯಿಲು ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ: 22.04.1921
3) ಜಿ.ಓ.ಸಂಖ್ಯೆ 1255–8–ಎಂಯುಜೆಡ್ 199–36–2, ದಿನಾಂಕ ಮಾರ್ಚ್ 3 ರಿಂದ 10, 1937
4) ಜಿ.ಓ.ಸಂಖ್ಯೆ : ಆರ್ 10113–16 ಎಂಯುಜೆಡ್– 315–42–2, ದಿನಾಂಕ: 24.06.1943
5) ಜಿ.ಓ.ಸಂಖ್ಯೆ : ಆರ್ 5092 ಎಂಯುಜೆಡ್– 13–45–2, ದಿನಾಂಕ: 29.01.1946
6) ಜಿ.ಓ.ಸಂಖ್ಯೆ : ಆರ್‌ಡಿ 253 ಎಂಇಟಿ 79, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 19.01.1980.

1.ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು:– ದಿವಗಂತ ಜನೋಪಕಾರಿ ದೊಡ್ಡಣ್ಣ ಶೆಟ್ಟಿಯವರು ದಿನಾಂಕ 23ನೇ ಜೂನ್ 1920ರ ನ್ಯಾಸ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ 22ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್, 1921ರ ಎರಡನೇ ಉಯಿಲು ಪತ್ರದ ಮೇರೆಗೆ ದತ್ತಿ ನೀಡಿರುವುದರಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು **ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹಸ್ವಾಮಿ ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ** ಎಂದು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

2.ಉದ್ದೇಶಗಳು:– ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು:–

I. ನ್ಯಾಸ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ, ಜ್ಯೋತಿನಗರ ವೈಶ್ಯ ಸಮುದಾಯದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಸಮುದಾಯದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನೈತಿಕ, ಬೌದ್ಧಿಕ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

II. ಎರಡನೇ ಉಯಿಲಿನಲ್ಲಿ ಜ್ಯೋತಿನಗರದ ಸಾಧುಗಳನ್ನು ಪೋಷಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವೈಶ್ಯ ಸಮುದಾಯದ ಬಡಜನರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಸೇರಿರುತ್ತದೆ.

(i) ಮತ್ತು (ii)ನೇ ಬಾಬಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಖಾತೆಯನ್ನು ಸಹ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3.ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು:– ನ್ಯಾಸ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು (ಎ) ಜ್ಯೋತಿನಗರ ವೈಶ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ (ಬಿ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು (ಸಿ) ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು (ಡಿ) ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಶಿಕ್ಷಣಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೂಲಕ ಈಡೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4.ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿ: ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು, ಒಬ್ಬ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಒಂಬತ್ತು ಸದಸ್ಯರು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಇವರಲ್ಲಿ ಆರು ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಜ್ಯೋತಿನಗರ ವೈಶ್ಯ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮೂರು ಜನರು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ ಹೆಸರಾಂತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಯಾವುದೇ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರತಿ ನಾಲ್ಕು ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಕಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

5.ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದು:– ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರುವ ತನಕ ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು, ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಾದರೂ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

6.ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯ ನೇಮಕ:– ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿದ ಅಥವಾ ಅಧಿಕ್ರಮಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

7.ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳು:– ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಜ್ಯೋತಿನಗರ ವೈಶ್ಯ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಜ್ಯೋತಿನಗರ ವೈಶ್ಯ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರಿಂದಲೇ ತುಂಬತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ ಹೆಸರಾಂತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದಲೇ ತುಂಬತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8.ಅಧಿಕಾರಗಳು:– ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ನ್ಯಾಸ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ಉಯಿಲು ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಸದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

9.ಎ) ಇವರು ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಆದಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಿ) ಇವರು, ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನವೀಕರಣ ಅಥವಾ ವಿಸ್ತರಣೆ ಅಥವಾ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಆ ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಅಲ್ಲದೆ ಇವರು, ಸರ್ಕಾರದ ಪುರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುವಂತೆ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಣಕಾಸು ಹೂಡುವಳಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಸಹ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದರೆ ಸಾಲ ತೀರಿಸುವ ಅವಧಿಯ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಇಂಥ ವೆಚ್ಚಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಮಿತಿಯು, ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಮೈಸೂರಿನ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಯಿಂದ 2,00,000/– (ಸುಮಾರು ಎರಡು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳ) ರೂ.ಗಳ ಓವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ:– ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಆಯುಕ್ತರು, ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಂದ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು, ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು:– ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಮುಜರಾಯಿ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೋರಬಹುದಾದಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮುಜುರಾಯಿ ಆಯುಕ್ತರು ಅಥವಾ ಇವರಿಂದ ನಿಯೋಜಿತರಾದ ಸಕ್ಷಮ ದರ್ಜೆಯ ಯಾರೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಡೆಸಬಹುದಾದಂಥ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳು:– ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿಯಾದರೂ ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೋಟೀಸಿನ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ:– ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಿಸದ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ತರುವಾಯದ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

14. ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ:– ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಜರಿರುವಾಗ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಇವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

15. ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ:– ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯು, ಐದು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಕೋರಂ ಇದ್ದ ಹೊರತು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಇದು ಮುಂದೂಡಲಾದ ಸಭೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸಭೆಗಳ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕವೇ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ವಿವಾದದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮತಗಳು ಸಮವಾಗಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಎರಡನೇ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

16. ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು:– ಅನಾರೋಗ್ಯದ ಕಾರಣ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸತತ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು, ತನ್ನ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ಅಂಥ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆತನಿಂದ ಈ ಸಂಬಂಧ ಸಮರ್ಪಕ ಉತ್ತರ ಬರದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಆ ಖಾಲಿಸ್ಥಾನವನ್ನು ತುಂಬಲು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

17. ವ್ಯವಹರಣೆಗಳು:– ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಇದನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಓದತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

18. ಉಪಸಮಿತಿಗಳು:–

(ಎ) ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ಸದಸ್ಯರೇತರನ್ನು ಸಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಇವರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ವ್ಯವಹಾರದ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಿಗೆ ಇವರೇ ಸ್ವತಃ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಉಪ–ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

I. ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿ

II. ಸಾಹಿತ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ

III. ಕೈಗಾರಿಕಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಒಳಗೊಂಡ ಶಿಕ್ಷಣ

IV. ಕಟ್ಟಡಗಳು

V. ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವ್ಯವಹರಣೆ

VI. ಸಮಾರಂಭ ಮತ್ತು

VII. ಬಾಡಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

(ಬಿ) ಈ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳು, ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಯಾವುದೇ ಸಲಹೆಗಳು ಅಥವಾ ಪೂರಕ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಅಂಥ ಸಲಹೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾದಂತೆ ಅಂಥ ಸಮಯ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

19. ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್:– ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ 15ನೇ ಮೇ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೊದಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲು ಮುಜರಾಯಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

20. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆಗಳು:– ಸಮಿತಿಯು, ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುಜರಾಯಿ ಆಯುಕ್ತರ ಮೂಲಕ ಆಗಸ್ಟ್ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಮುಂಚೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುಂಚೆ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ಇದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

21. ಮೀಸಲು ನಿಧಿ:– ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯ ಬಾಡಿಗೆಗಳ ಒಟ್ಟು ಆದಾಯ, ಸಂಕೀರ್ಣ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಶೇಕಡ 15ರಷ್ಟಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿಧಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

22. ಬಾಡಿಗೆ:– ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸೇರಿದ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದಂತೆ 5 ವರ್ಷಗಳು ಮೀರದ ಅವಧಿಗೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಕೊಡಬಹುದು. ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಹ ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

23. (ಎ) ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು, ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಸರ್ಕಾರದ ಜೊತೆಗಿನ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಮುಖ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

24. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕಾತಿ:– ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಶಾಲೆ, ಕಚೇರಿ, ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

25. ಬೋನಸ್ಸು ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ:– ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಬೋನಸ್ಸನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರಿಗೆ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

26. ನಿರ್ಣಯಗಳ ಪುನರವಲೋಕನ:– ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಮುಂಚೆ ಮಂಡಲಿಯು ತಾನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮವನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕಾಲಮಿತಿಯು ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

27. ಮಾಸಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ:– ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ತನ್ನ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತರುವಾಯದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

28. ನಿಯಮಗಳ ಮಾರ್ಪಾಟು:– ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಗೊಳಪಟ್ಟು, ತಾನು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಸೇರಿಸುವ, ಮಾರ್ಪಾಟು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

29. ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗಳು:– ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿಗಳಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಹೊರತು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ಅಂಥ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

30. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:– ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ಮಹತ್ವದ ಎಲ್ಲ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

31. (i) **ನಿಯಮ:**– ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಎಸ್.ಎಲ್.ಎನ್. ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ದಾವೆ ಹೂಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ದಾವೆಗೆ ಒಳಗಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ದಾವೆಗಳನ್ನು ಹೂಡುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಇತರ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಎಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಎಲ್ಲ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(iii) ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಮೈಸೂರಿನಲ್ಲಿ ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಮತ್ತು ನಗದು ಠೇವಣಿ ಇಡುವಂತೆ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(iv) ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಹಣಕಾಸುಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಐದುನೂರು ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸಂದಾಯಗಳ ನಗದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆ ಪರವಾಗಿ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲ ಸಂದಾಯಗಳನ್ನು ಚೆಕ್ಕುಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(v) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಭರಿಸಬೇಕಾದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ತುರ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ತನ್ನ ಬಳಿ 15,000 ರೂಪಾಯಿಗಳ ಕೈ ಹಣವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(vi) ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(vii) ಜಮೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಮಾಸಿಕ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದಿಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆ ಸೇರುವ ಮುಂಚೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(viii) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, 25,000/– ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗೆ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಗಳ ಪುನರ್ವಿನಿಯೋಗದ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ತಾನು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ 50,000 ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗಿನ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಮುಜರಾಯಿ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(ix) ಎರಡೂ ಉಯಿಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಮೇ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(x) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 10,000 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ (ಹತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಮೀರದ ಬಾಡಿಗೆಯ ಸಂಬಂಧ ಒಂದು ವರ್ಷ ಮೀರದ ಅವಧಿಗಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(xi) 50,000 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು, ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಕರೆದು ಈ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈಗಿರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೊಟೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡ ತರುವಾಯ, 10,000 ರೂಗಳವರೆಗಿನ ಅಂದಾಜು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. 50,000 ರೂ.ಗಳ ವರೆಗಿನ ಅಂದಾಜು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು (ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ) ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ದರಪಟ್ಟಿಯ ಅನುಸಾರ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(xii) ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಅದು ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂದಾಜುಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗಳ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಟ್ಟಡದ ನಿರ್ಮಾಣಗಳಿಗಾಗಿ 10,000 (ಹತ್ತು ಸಾವಿರ) ರೂಪಾಯಿಗಳ ಪರಿಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ದುರಸ್ತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ 5,000/– ರೂ.ಗಳ ಪರಿಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎ) 10,000 ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು (ಹತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಮೀರಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪದ್ಧತಿ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ಹಾಗೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ ಏಜೆನ್ಸಿ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬರಬೇಕಾದ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪರವಾಗಿ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಟ್ಟಡದ ಕಾಮಗಾರಿ ಸಂಬಂಧ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಆದಾಗ್ಯೂ, ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ಉಳಿತಾಯಗಳ ಮೊತ್ತವು ಗಣನೀಯವಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಖರ್ಚಾಗುತ್ತದೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಅಮಾನಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಬಹುದು.

(xiii) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮೇಲೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡಬೇಕು.

(xiv) ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ, ಅವರನ್ನು ಹಿಂಬಡ್ತಿ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಅಮಾನತು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇವರು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(xv) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತನ್ನ ಗೈರುಹಾಜರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಂಥ ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಯಾರೇ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.

32. ವಿಶೇಷ ಸಭೆ:– ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹರಣೆಗಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂದು ಯಾರೇ ನಾಲ್ಕು ಸದಸ್ಯರು ಕಾರಣ ತಿಳಿಸಿ ಕೋರಿಕೆ–ಸಲ್ಲಿಸಿದುದರ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.

ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ರಿಜಿಸ್ಟರು

33. ಕಛೇರಿ:– ಕಛೇರಿಯು ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಗುಮಾಸ್ತ, ಒಬ್ಬ ಜವಾನ ಮತ್ತು ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಸಮಿತಿಯು, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ತರುವಾಯ ಅಂಥ ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಗೌರವ ಖಜಾಂಚಿಯಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

34. **ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ :–** ಕಚೇರಿಯು, ಈ ಮುಂದಿನ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

(ಎ) ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎರಡು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಸಾಧನಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಚರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಇವುಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದರೆ ಇವುಗಳ ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಎನ್ನವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಸೂಕ್ತ ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ಹಿತ್ತಾಳೆಯ ಅಂಡಾಕಾರದ ಮುದ್ರೆಗಳನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ವತ್ತಿನ ವಿವರಗಳ ಅಂದಾಜು ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) **ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರು:–** ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗಾಗಿ ಖರೀದಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಚರ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಬೆಲೆಯ ಸಹಿತ ಈ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಸಿ) **ಭೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರು:–** ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಬಾಗಿಲಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬಣ್ಣದಿಂದ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿಯು, ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಈ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಇತರೆ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಡಿಗೆದಾರರ ಹೆಸರು, ಅವರು ಪಾವತಿಸಿರುವ ಬಾಡಿಗೆ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಮಾಡಿರುವ ಅಂಗಡಿಗಳು, ಖಾಲಿ ಮಾಡಿರುವ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಡಿಗೆದಾರರು ಅದಿಭೋಗಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಅಂಗಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಖಾಲಿ ಇರುವ ಅಂಗಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಬಾಕಿ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಬಾಡಿಗೆ, ಪಡೆದಿರುವ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ವಸೂಲು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಬಾಕಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ವಸೂಲು ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ರಿಜಿಸ್ಟರನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಡಿ) **ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರು:–** ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಎಲ್ಲ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಗಿರುವ ಖರ್ಚುವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಇ) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಲೆಡ್ಜರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಅಗತ್ಯ ಅಥವಾ ಪೂರಕ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು.

(ಎಫ್) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಣದ ಸಂದಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಒಂದು ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

35. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸೇರಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಸ್ತಾವೇಜು ಮತ್ತು ಕಾಗದಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಹಿತ ಈ ಎಲ್ಲ ದಸ್ತಾವೇಜು ಮತ್ತು ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಚರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಭದ್ರವಾಗಿ ರಕ್ಷಿಸಿ ಇಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಕಬ್ಬಿಣದ ಅಲ್ಮೇರಾವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷೀನರಸಿಂಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ–ಇವರ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ನಿಯಮಗಳು

I. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಸಮಿತಿ

1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಆಂತರಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹನ್ನೆರಡು ಜನರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಸಮಿತಿ ಇದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನವರುಗಳಿರುತ್ತಾರೆ:–

   i. ಜ್ಯೋತಿನಗರ ವೈಶ್ಯ ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಎಂಟು ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರಲ್ಲಿ ಮೂವರು ಸದಸ್ಯರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರು ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಐವರು ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

   ii. ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಜ್ಯೋತಿನಗರ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

   iii. ಒಬ್ಬರು ವೈದ್ಯ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

   iv. ಇಬ್ಬರು ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಎರಡು ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬ ವಾರ್ಡನ್ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಸಮಿತಿಯು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ಇತರ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುತ್ತಾನೆ. ಸಮಿತಿಯು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

4. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೊದಲು, ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಖರ್ಚಿನ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ ಸಮಿತಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿ, ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

5. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಒಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ವೆಚ್ಚದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಅಗತ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಧಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

II. ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು

6. (i) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಖರ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.

   (ii) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡುವುದು.

(iii) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತನ್ನು ಪಾಲಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವುದು ಮತ್ತು ಮನೋರಂಜನೆ ಮತ್ತು ಧಾರ್ಮಿಕ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಇವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

(iv) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಅಮಾನತು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವಜಾಗೊಳಿಸುವುದು.

(v) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.

(vi) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಪರಿಕರಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(vii) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

7. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ (iv) (v) ಮತ್ತು (vi) ನೇ ಬಾಬುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು

III. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು

8. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ ಸಮಿತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕುರಿತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ನೀಡಬಹುದು. ಆದರೆ ಈ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

9. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹನ್ನೊಂದು ವರ್ಷದ ಒಳಗಿನ ಹುಡುಗರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ ಹೊರಗಿನ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ಬರುವ ಜ್ಯೋತಿನಗರದ ವೈಶ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೂ ಬಟ್ಟೆ, ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಮಲಗುವುದಕ್ಕೆ ಹಾಸಿಗೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು. ವಿಶೇಷವಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸತತವಾಗಿ ಎರಡು ವರ್ಷ ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾಗುವವರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು, ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಉಳಿಯಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಎಸ್.ಎಲ್.ಎನ್ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆ, ಕ್ರೀಡೆ, ವಾಚನಾಲಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಇತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಇವರುಗಳ ಬೋಧನಾ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಂತಿಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೈನಂದಿನ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಾರ್ಡನ್‌ರವರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಸಮಿತಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

10. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಂಗೀತ, ನಟನೆ ಮೊದಲಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇವರಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಶೇಷ ಪ್ರತಿಭೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

IV. ಆಹಾರ

11. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಟೆಂಡರನ್ನು ಕರೆಯುವ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವನು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಸಮಿತಿ ಪರಿಶೋದಕನಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು.

12. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯು, ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಹಾರವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಲ್ಲದಂತೆ ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತನ್ನ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಹಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಒಂದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಷರಾಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬಹುದು. ಸದಸ್ಯರು ನೀಡುವ ಸಲಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

V. ದಾಸ್ತಾನು

13. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಪರಿಕರಗಳ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

VI. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು

14. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಮಾಸಿಕ ವಿವರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಮುಂದಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:–

(ಎ) ಪ್ರತಿ ದಿನ ಊಟ ಮಾಡಿದವರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒಮದು ಹಾಜರಿಪಟ್ಟಿ

(ಬಿ) ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ನೀಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ದಾಸ್ತಾನು ರಿಜಿಸ್ಟರ್

(ಸಿ) ಪ್ರಸ್ತುತ ಖರ್ಚುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೈಹಣ ಪುಸ್ತಕ

(ಡಿ) ಜಮೆಗಳು ಮತ್ತು ಖರ್ಚನ್ನು ತೋರಿಸುವ ವೆಚ್ಚದ ಪುಸ್ತಕ

VII. ಸಂದರ್ಶಕರು

15. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮೂರುಜನ ಸ್ಥಾಯಿ ಸದಸ್ಯರು, ಮುಜರಾಯಿ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಸಂದರ್ಶಕರ ಮಂಡಳಿ ರಚಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕೋರಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಕ್ಕೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬಹುದು.

VIII. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

16. ಪ್ರಸ್ತುತ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವು ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು:

I. ಒಬ್ಬ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ

II. ಒಬ್ಬ ವಾರ್ಡನ್

III. ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಅಡಿಗೆ ತಯಾರಕ

IV. ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಅಡಿಗೆ ತಯಾರಕ

V. ಒಬ್ಬ ಸೇವಕ

ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ-ಇತರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು

IX. ಸಂಕೀರ್ಣ ವಿಷಯಗಳು

17. ಅನಾರೋಗ್ಯದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಮೂರು ದಿನಗಳವರೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದಲ್ಲಿಯೇ ಉಪಚರಿಸಲಾಗುವುದು. ಮೂರು ದಿನಗಳ ತರುವಾಯ ರೋಗಿಗಳನ್ನು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಒಳರೋಗಿಗಳಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಅವರ ಪೋಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

18. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ನೋಡಲು ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ತಂದೆ-ತಾಯಿಗಳು ಅಥವಾ ಪೋಷಕರು ಕೇವಲ ಒಂದು ದಿನ ಮಾತ್ರ ಇಲ್ಲಿ ಊಟ ಮಾಡಬಹುದು. ಇವರುಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ವಾರ್ಡನ್‌ರವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದು.

19. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಆಂತರಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಅವರೇ ತಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವಾರ ಸರದಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಮೂಲಕ ಗೃಹಕೃತ್ಯಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ತರಕಾರಿ ಖರೀದಿ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಕಲಿತುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುವುದು.

ಎಸ್.ಎಲ್.ಎನ್ ಧರ್ಮಸಂಸ್ಥೆ ಕೋಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಇದಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಲಘ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳು. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ 10113-16-ಮುಜರಾಯಿ- 315-4-2, ದಿನಾಂಕ 24.06.1943: ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಆರ್-5092/ಮುಜರಾಯಿ 113-45-2, ದಿನಾಂಕ 29.01.1946. ಇದರ ಪ್ರಕಾರ.

ಕ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಪ್ರಸ್ತುತ	ಉದ್ದೇಶಿತ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳು
30 (iv)	ನಗದು ಪಾವತಿ 10 ರೂ. ಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ	ನಗದು ಪಾವತಿ 500 ರೂ.ಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ
30 (v)	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕೈಹಣ 50 ರೂ.ಗಳು	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕೈ ಹಣ 50001-ರೂಗಳು
30 (vii)	ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ 250 ರೂ.ಗಳವರೆಗೆ ಪುನರ್ವಿನಿಯೋಗಿಸಬಹುದು 500/- ರೂ.ಗಳವರೆಗಿನ ಪುನರ್ವಿನಿಯೋಗಿಸಲು ಮುಜರಾಯಿ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.	ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ 2500 ರೂ. ವರೆಗೆ ಪುನರ್ವಿನಿಯೋಗಿಸಬಹುದು 5000 ರೂ.ವರೆಗೆ ಪುನರ್ವಿನಿಯೋಗಿಸಲು ಮುಜರಾಯಿ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು
30 (x)	ಬಾಡಿಗೆಯು 40 ರೂ.ಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಭೋಗ್ಯದ ಅವಧಿ ಮಂಜೂರಾತಿ	ಬಾಡಿಗೆಯು 500 ರೂ.ಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಭೋಗ್ಯದ ಅವಧಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ
30 (xi)	ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದ ನಂತರ, 500 ರೂ.ಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ರೂ. 50,000/- ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತ ಖರ್ಚಾಗಬಹುದೆಂದು ಅಂದಾಜಿಸಿರುವಂಥ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅಧಕ್ಷರು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. 10,000 ರೂ.ಗಳಷ್ಟು ಖರ್ಚಾಗಬಹುದೆಂದು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿರುವಂಥ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೊಟೇಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. 50,000 ರೂ.ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಖರ್ಚಾಗಬಹುದೆಂದು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿರುವಂಥ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿರುವ ಪಟ್ಟಿಗಳನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
30 (xii)	500 ರೂ.ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.	10.000 ರೂ.ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
9	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ ಸಮಿತಿ ನಿಯಮಗಳು- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ "ಆದರೆ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು, ಇತರೆ ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಹುಡುಗರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ".	ಇದು ನ್ಯಾಸಪತ್ರ (ಟ್ರಸ್ಟ ಡೀಡ್)ದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

RULES FOR THE MANAGEMENT OF THE

SRI LAKSHMI NARASIMHASWAMY CHARITIES,

FORT, BANGALORE CITY

READ:

1) TRUST DEED Dt. 23.06.1920
2) SECOND BEQUEST Dt. 22.04.1921
3) G.O.No.1255-8-MUZ 199-36-2, Dt. 3rd to 10th March, 1937
4) G.O. No.R.10113-16-MUZ-315-42-2 Dt. 24.06.1943
5) G.O.No.R.5092/MUZ-113-45-2, Dt. 29.01.1946
6) G.O. No.RD 253 MET 79, BANGALORE Dt. 19.01.1980

1. **NAME OF THE INSTITUTION** :-The name of the Institution endowed by the late Janopakari Doddanna Setty under a Trust Deed dated 23rd June, 1920 and a Second Bequest dated 22nd April, 1921 shall be the **Sri Lakshminarasimha Swamy Charities, Bangalore City**.

2. **OBJECTS**:-The objects of the Charities shall be as follows :-

   I. Under the Trust Deed - To promote the moral, intellectual and industrial advancement-of the pupils of the Jyothinagara Vysya Community in particular and that of the pupils of all other communities in general.

   II. Under / Second Bequest :- Feeding of Sadhus and distribution of cash doles to poor people of the Jyothinagara Vysya Community. .

   The funds relating to items (i) and (ii) shall be separately dealt with and the account also kept separate.

3. **MEANS TO CARRY OUT OBJECTS**:- The means employed for the attainment of the objects mentioned in the Trust Deed shall be by the provision of (a) Hostel for Jyothinagara Vysya students (b) Literary Sections, Primary, Middle and High Schools (c) Colleges and (d) Instruction in minor industrial objects.

4. **COMMITTEE OF MANAGEMENT**:- The affairs of the institution shall be managed by a Committee of Management consisting of a Chairman and nine members of whom six shall be members of the Jyothinagara Vysya Community and the rest (three) leading representatives of Bangalore City. The Chairman shall be from 'any• Community. Both the Chairman and the members of the Committee of Management shall be appointed once in four years by the Government of Karnataka.

5. **FORFEITURE OF MEMBERSHIP**:- They will hold office as long as they are able to discharge their duties efficiently and the Government can remove any Committee of Management or any member thereof, at any time, for adequate reasons.

6. **APPOINTMENT OF ADMINISTRATOR**:- The Government of Karnataka shall have powers to dissolve the Committee of Management and appoint an Officer of the State Government not below the rank of Additional District Commissioner as Administrator in place of Committee of Management dissolved or superseded.

7. **VACANCIES AMONG MEMBERS**:-When vacancies occur among the members of the Committee of Management, members of the Jyothinagara vysya committee shall be selected if the vacancies relate to the members of that Community and in the case of others, leading representatives from the city of Bangalore and the proposals shall be submitted to Government for approval.

8. **POWERS**:- The Committee of Management shall exercise all the powers conferred by the Trust Deed and the Second Bequest and be responsible for the proper management of the Institution and trust properties.

9.

   a) They shall have full authority to deal with the properties and income of the Institution for the promotion of the objects of the charities.

   b) They shall, subject to the previous approval of the Government have power to raise loans, when necessary, for improving or -extending existing buildings or for construction of new buildings for the trust. They may also enter into agreements with the previous approval of Government with financiers to put up new buildings on terms and conditions beneficial to the charities provided the-period fixed for discharge of the debt does not exceed ten years. The Committee shall have power to obtain an overdraft up to RS.2,OO,OOO/- whenever necessary in the-current account of the State Bank of Mysore for meeting such expenses without the previous approval of Government.

10. **AUDIT OF ACCOUNTS**:-The accounts of the Charities shall be audited once in a year by a Certified Auditor to be appointed once in two years with the previous approval of the Muzrai Commissioner and the Audit report shall be submitted to Government through the Muzrai Commissioner.

11. **FURNISHING INFORMATION** : - The Committee of Management shall furnish such information as may be called for by Government or the Muzrai Commissioner from time to time. They shall afford facilities for the inspection of the Institution by the Muzrai Commissioner or any other officer of suitable rank deputed by him and to carry 'out all directions of the Government or the Muzrai Commissioner for the improvement of the charities.

12. **MEETING OF THE COMMITTEE**:-The Committee of Management shall meet at the office of the charities at least once' a month. Notice of meeting shall be given to all members at least three days before the date of meeting.

13. **AGENDA FOR THE MEETING**:- All subjects forwarded by the members for the consideration of the Committee of Management shall-ordinarily be included in the agenda of the meeting and all subjects undecided shall be brought up at an a adjourned meeting or on the agenda of the following monthly meeting. The adjourned meeting shall

14. **PRESIDING**:- The Chairman, when he is present, shall preside at all meetings of the Committee of Management. In his absence, anyone of the member-s-present may be elected to preside.

15. **BUSINESS**:-No business shall be transacted by the committee unless there is a quorum of five members, but this does not apply to an /adjourned meeting. All matters at the meeting shall be decided according to the votes of the majority of the members present. The Chairman or other member in the chair shall be entitled to vote any question and in the event of an equal division, the Chairman shall be entitled to a second or casting vote.

16. **FORFEITURE OF SEAT**:- Any member who absents himself from three consecutive meeting, except on ground of ill -health or any reason accepted as adequate by the Committee of Management, shall be regarded as having forfeited his seat and the Committee of Management shall then proceed to fill the vacant seat by submitting proposals to Government after intimation of his absence from three such meetings is given to the member and no satisfactory reply is received from him.

17. **PROCEEDINGS**:-The proceedings of the Committee of Management shall be recorded in a Minute Book kept for 'the purpose and signed by the Chairman. Copies of the proceedings be recorded shall be forwarded to all members within a week. The proceedings shall be read and confirmed at the subsequent meeting before the subjects on the agenda are taken up.

18. **SUB-COMMITTEES**:-
    a. The Committee of Management shall appoint once a year Sub-Committees, with powers to co-opt non-members and to appoint their own chairman for transacting the business entrusted to them for the following purposes :-
        i. Hostel Management
        ii. Literary Education
        iii. Education including Industrial Education
        iv. Buildings
        v. Court work
        vi. Celebrations and
        vii. Rent collection.
    b. Those Sub- Committees shall have power to propose from time to time for the approval of the Committee of Management any suggestions or subsidiary rules which they may consider necessary for carrying on the business and such suggestions and rules shall take effect from the time and to the extent they are approved by the Committee of Management.

19. **ANNUAL BUDGET**:- The Committee of Management shall frame a Budget annually and submit it to the Muzrai Commissioner for the approval of the Government not later than the 15th of May every year.

20. **ANNUAL REPORTS AND RETURNS**:- They shall also submit through the Muzrai Commissioner the Annual Administration Report before the end of August and such other returns as may be prescribed by Government in this behalf. The Annual Administration Report shall be considered by the Committee of Management before it is submitted to the Government.

21. **RESERVE FUND** :-They shall maintain a reserve fund to which not less than 15 % on the gross income of rents, miscellaneous receipts and interest on the funds of the charities shall be added every year.

22. **RENT**:- They may lease the buildings belonging to the charities for a period not exceeding 5 years at such rents as may be considered reasonable. They shall also have power to enhance the rent according to circumstances.

23.
    a) The Members of the Committee of Management shall have access to all records and accounts connected with the charities and also to the correspondence in the office.
    b) All important correspondence with the Government shall be placed before the Committee of Management.

24. **APPOINTMENT OF STAFF**:- The Chairman will appoint the staff of the office, the School, the Colleges and Hostel with the approval of the Committee of Management. Casual vacancies may be filled up by the Chairman and reported to the Committee of Management at its next meeting.

25. **BONUS OR PROVIDENT FUND** :- The Committee of Management may frame rules to grant bonus or provide for provident fund to -the employees of the institution with the approval of Government.

26. **REVISION OF RESOLUTIONS**:- No resolution passed by the committee be reconsidered before the lapse of-three months from the date on which it was passed, but the time limit need not be observed in cases where the financial and other interests of the charities are prejudicially affected.

27. **MONTHLY INSPECTION**:-The Committee of Management shall appoint one of its members every month to inspect the charities and submit a report at the next meeting.

28. **MODIFICATION OF RULES**:- Whenever it becomes necessary, the Committee of Management shall have power to add, to modify or alter any of the rules subject to the previous approval of Government.

29. **POWERS AND INCREMENTS**:-Increments -and appointment not provided for in the Budget should not be sanctioned by the Committee of Management without the approval of Government.

30. **POWERS AND DUTIES OF THE CHAIRMAN**:- The Chairman will exercise the executive authority of the Committee of Management. All documents relating to and affecting the properties of the charities shall stand in the name of the charities and they shall be executed by the Chairman for and on behalf of the charities.

31.

(i) **RULE** :- The Institution shall sue and be sued in the name of the S.L.N. Charities represented by the Chairman of the Committee of Management and the Chairman shall have power to file suits and represent the charities in all legal proceedings and other matters in consultation with the Committee of Management. He shall also have power to do all acts connected with the said legal proceedings and other matters.

(II) Shall arrange for the efficient discharge of work of the staff of the charities and also for the maintenance of all registers, books of accounts etc., prescribed under rules.

(III) Shall arrange for the safe custody and deposit of cash to the account of the charities in the State Bank of Mysore.

(iv) Will record in the order book every direction for payment of monies from the charities. All payments made on behalf of the charities shall be by cheques only except in cash of payments not exceeding rupees Five hundred.

(v) Will allow the secretary to retain with him for urgent expenses an imprest of Rs.15,000/- to be recouped from time to time as expenses are incurred.

(vi) Shall have power to incur expenditure from time to time within the limits laid down in the Budget.

(vii) Shall arrange to have monthly statement of receipts and expenditure placed before the Committee of Management and to furnish copies thereof to the members before the meeting.

(viii) The Chairman shall report to the Committee of Management for approval of the re appropriation of budget allotments upto Rs.25,000/-. The approval of the Muzrai Commissioner being obtained upto Rs. 50,000/- which he may consider necessary.

(ix) Shall arrange to have the budget prepared for two bequests separately in the month of May and place them before the Committee of Management for consideration.

(x) Will have authority to grant leases for a period not exceeding one year, where the rent does not exceed Rs. 10,000/- (Ten Thousand Only) per month and in emergent cases he will also have authority to reduce the rent and report the matter to the Committee of Management at its next meeting for ratification.

(xi) Shall got all works relating to the construction of Buildings or the execution of repairs estimated to Cost above Rs.50,000/- shall be executed after calling for tenders. Works estimated upto Rs.10,000/- may be executed after obtaining quotations based on available market rates.

Works estimated up to Rs.50,000/- may be executed at approved Government Department schedule of rates (PW contract system).

(xii) Shall have authority to arrange for the construction of buildings of execution of repairs after the plans and estimates of the works are placed before the Committee of Management and approved by them. He shall, however have power in emergent cause to incur expenditure up to a limit of Rs. 10,000/- (Ten Thousand) for the constructions of building and Rs.5,000/- in case of repairs for the existing building and furniture.

a. All works exceeding Rs. 10,000/- (Rupees Ten Thousand Only) should be get executed on contract system only but the Committee of Management may permit the work to be carried out by a special agency whenever it is advantageous to do so. The Chairman shall arrange for the professional supervision of every building work undertaken on behalf of the charities.

b. The Committee of Management may, however, decide to carry out any work on Amani basis when they consider that substantial savings may be affected.

(xiii) The Chairman will report to the Committee of Management at every meeting of the Committee of Management the action taken on each of the resolutions passed at a previous meeting.

(xiv) Shall exercise disciplinary control over subordinates of the charities and have power to fine, degrade or suspend them. An appeal shall be placed to the Committee of Management against his orders in this behalf.

(xv) The Chairman may during his absence, delegate such of his powers as he deems necessary for the conduct of routine work of the institution to any resident member of the Committee of Management.

32. **SPECIAL MEETING**:--The Chairman may at any time and shall on the requisition of any four members, stating the business for which it is required, convene a Special Meeting for any special purpose.

OFFICE & REGISTER TO BE MAINTAINED

33. **ESTABLISHMENT**:- The Staff of the office shall consist of a salaried Secretary and Accountant possessing a knowledge of typing, a peon and night-watchman. The Committee of Management shall be entitled to appoint such other staff after obtaining approval from the Government. One member of the Committee of Management shall be selected as Honorary Treasurer.

34. **MAINTANANCE OF REGISTERS**:-The Office shall maintain the following registers and books.

a) Two registers of properties belonging to the charities, one showing the immovable properties and the other movable properties including furniture, machinery, tools etc.,

The movable properties should be continuously numbered and whenever possible they should bear suitable inscriptions or brass oval seals showing that they belong to the charities. The Registers should also contain the approximate value of each of the properties, plans of all the existing buildings should also be kept in the office.

b) **ACCESSION REGISTER**:- All movables purchased for the several departments of charities from time to time together with the price paid for each should be entered in this register.

c) **REGISTER OF PROPERTIES TO BE LEASED**:- All the shops and buildings belonging in the charities should be given consecutive numbers which should be painted on the top of the front door frames. The rent fixed by the committee for each of them should be mentioned in this register.

Supplementary Registers should show the names of the tenants the rents paid by them and the shops which have been vacated together with the date. At the end of every month, a note should be made at the foot of the accounts, giving details as to number of shops occupied by tenants, the number vacant, total rent due, amount received and the arrears to be recovered. This register should be placed before the committee at each monthly meeting.

d) **REGISTER OF BUILDING CONSTRUCTION AND REPAIRS**:- All works approved by the Committee of Management and all works otherwise carried out should be entered therein from time to time together with their costs. And registers which may be prescribed.

e) The cash book ledger and other necessary or subsidiary books and registers which may be prescribed.

f) An order book in which every order of the Chairman for payment of money should be noted.

35. The Office should also be furnished with an iron chest for the deposit of all important documents and papers relating to the charities together with the list or register giving a description of the same belongs to the charities one showing the immovable properties.

Rules for the Management of the Sri lakshminarasimha Hostel, Bangalore City.

I. HOSTEL COMMITTEE

1. There will be a Committee consisting of twelve members to look after the internal management of the Hostel, composed as follows: -

(i) Eight members of Jyothinagar Vaisya Communities of whom three members will be from the moffusil and five from the city of Bangalore of whom at least two shall be the members of the Committee of Management.

(ii) One member of the Committee of Management, exclusive of the members of the Jyothinagara Community.

(iii) One Medical Adviser.

(iv) Two Heads of the Department of the Sri Lakshminarasimha Institutions:

2. The Chairman and the Secretary of the Hostel Committee will be elected from among the members.

3. There will be a Warden for the Hostel. The Committee will fix the duties of the Warden, the Supervisor, and other employees of the Hostel. The Committee may also assign any special items of works to such of the members of the Committee as may be considered desirable by them in the interests of the Hostel.

4. Before the end of April of every year an estimate of the probable expenditure for the following year will be prepared and passed by the Hostel Committee and sent to the Committee of Management for approval.

5. The total amount of the annual expenditure on the Hostel will be fixed by the Committee of Management according to the needs of the Hostel and the funds available for the purpose.

II.THE POWERS OF THE COMMITTEE

6. **(i)** Fixing the scale of expenditure of the Hostel and passing the accounts thereof.
   (ii) Admission of Boarders.
   (iii) Seeing to the maintenance of a high standard of discipline and efficiency in their studies and providing suitable facilities for recreation and religious training.
   (iv) Dismissal and suspension of the boarders and the ministerial staff.
   (v) Granting leave to the Hostel staff
   (vi) Maintenance of stock register of the articles of the Hostel
   (vii) Framing rules and bye -laws for the better management of the Hostel.

7. The Chairman may exercise the power of the Committee as regards items (iv), (v) and (vi) except the dismissal of the boarders.

III. BOARDERS

8. The number of Boarders may be proposed by the Hostel Committee from time to time but the number will be fixed by the Committee of Managements.

9. Boys under eleven years will not primarily be admitted. Only Jyothinagara Vysya students will be admitted. Preference will be given in the matter of admission to students who come from places outside the city of Bangalore. Each students will be provided with clothing, books and bedding. Borders who fail successively for two years will not be allowed to continue in the Hostel except under very special circumstances. Boarders will remain In the Hostel subject to good behaviour. The Boarders studying in the S.L.N. High and Middle school shall be exempted from payment of Tuition, Sports, Reading room and Laboratory fees. As regards the-Boarders studying in College and other Technical institutions, provision shall be made in the Budget for contributions towards their tuition and examination fees. The daily time table of the Boarders will be prepared by the Warden. With the concurrence of the Hostel Committee, he will enforce the rules strictly. Special attention will be paid to the physical and moral training of the Boarders**.**

10. The Hostel students will be encouraged to take part in the Scout movement. Any special talent possessed by them such as aptitude for music, acting etc., should be encouraged.

IV. FOOD

11. Articles of food should be purchased every month under the direction of the Chairman of the Hostel committee by calling for tenders every year. An account of the same will be maintained by the Supervisor and passed by the committee before forwarding it to the Auditor for audit.

12. The Hostel committee will depute one or more of its members to examine periodically the quality of the food supplied its sufficiency and its wholesomeness. The remarks of the members so deputed may be made in a book specially kept for the purpose. The Chairman of the Hostel Committee will take such action as deemed necessary in the light of the suggestions offered by the members.

V. STOCK

13. A list of the articles belonging to the Hostel shall be maintained. Stock should be taken at the beginning of the every year and certified by the Secretary**.**

VI ACCOUNTS

14. A monthly statement of accounts shall be placed before the Hostel Committee at its monthly meeting and passed. The following accounts shall be maintained :-
    a. Muster Roll showing the number messing every day.
    b. Stock Register of foodstuffs showing receipts and issues.
    c. Imprest book for current expenses.
    d. Account book showing receipts and expenditure.

VII. VISITORS

15. A Visitors Book shall be maintained. Three gentlemen of standing may with the previous sanction of the Muzrai Commissioner, be requested to form the Board of Visitors. Any member of the Committee may pay occasional visit to the Hostel and record his opinion in the Visitors Book.

II. STAFF OF THE HOSTEL

16. The staff of the Hostel shall consist of the following for the present :-
    (i) One Supervisor
    (ii) One Warden
    (iii) One Senior Cook

R.N.I. No. KARBIL/2001/47147 POSTAL REGN. No. RNP/KA/BGS/2202/2014-16
Licensed to post without prepayment **WPP No. 297**

(iv) One Assistant Cook

(v) One Servant

and such other persons appointed with the approval of the Committee of Management**.**

IX. MISCELLANEOUS

17. Ordinary cases of ill health will be attended to for about three days in the Hostel itself, and after three days, arrangements will be made to have the patients admitted as inpatients in the hospital and information be sent to the parents immediately.

18. Parents or guardians of the boarders who occasionally visit the Hostel to see their children may have free meals for one day only. They will be permitted to see their children only at such times and hours as may be fixed by the Warden.

19. The Boarders will be encouraged to select their own prefects so as to attend to the internal management of the Hostel by rotation every week and to give them an opportunity to learn household duties, such as purchase of vegetables, etc.,

Minor alterations to the rules for the management of the S.L.N. charities, Fort Bangalore City. G.O. No.10113-16-MUZ-315-4-2, DT. 24.06.1943 with further amendments as per G.O. No. R-5092/MUZ-113-45-2, dt. 29.01.1946

SL No.	Present	Proposed alterations
30 (iv)	Cash Payment not exceeding Rs. 10/-	Cash Payment not exceeding Rs. 500/-
30 (v)	Imprest of Rs. 50/- to the Secretary	Imprest of Rs. 5,000/- to the Secretary
30 (viii)	Re-appropriation of Budget allotments upto Rs.250/- The approval of the Muzrai Commissioner being obtained up to Rs. 500/-	Re-appropriation of Budget allotments upto Rs. 2500/- The approval of the Muzrai Commissioner being obtained up to Rs. 5,000/-
30 (x)	To grant lease period where the rent does not exceed Rs. 40/- p.m	To grant lease period where the rent does not exceed Rs. 500/-p.m
30 (xii)	Chairman shall got all works relating to the construction of buildings or execution of repairs estimated to cost Rs. 500/- and above executed for after calling for tenders.	Chairman shall got all works relating to the construction of buildings or execution of repairs estimated to cost above Rs. 50,000/- executed for after calling for tenders. Works estimated up to Rs. 10,000/- may be executed after obtaining quotations based on available market rates. Works estimated up to Rs. 50,000/- may be executed at Government department approved schedule of rates.
30 (xii) (a)	All works exceeding Rs. 500/- should be executed on contract system.	All works exceeding Rs.10,000/- should be executed on contract system.
9	Rules for Hostel Committee Boarders "But in Special cases the committee of management may direct the admission of **boys of other communities."**	Should be deleted which is not as per trust deed.

P.R. 688

SC - 50

ಸಿ.ಟಿ.ಜಯರಾಮೇಗೌಡ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಮುಜರಾಯಿ)